

REGlamento PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN-SPE)

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. Del Objetivo

El presente reglamento tiene el objetivo de establecer las normas y procedimientos para la organización y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional de la **SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**, que tendrá carácter permanente y de obligatorio cumplimiento. Para efectos de este reglamento el Comité de Control Interno Institucional de la **SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA** en lo sucesivo se denominará **COCOIN-SPE**.

ARTICULO 2. De la Finalidad

El presente reglamento tiene como finalidad facilitar la conformación, funcionamiento y organización del **COCOIN-SPE** estableciendo los mecanismos para la toma de acuerdos y demás procedimientos propios, siempre que no contravengan la normativa legal vigente.

ARTÍCULO 3. De la Base legal

El **COCOIN-SPE** estará regulado por la siguiente normativa:

- Marco Rector de Control Interno (MARCI/TSC)
- Guías de Implementación de Control Interno (ONADICI)
- Reglamento para el Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos (SINACORP)

ARTICULO 4. Del ámbito de aplicación

Las disposiciones del presente Reglamento se aplican a todas las actividades que el **COCOIN-SPE** realice para el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO II

DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 5. De la Naturaleza y Funciones

El Comité de Control Interno es un órgano colegiado de apoyo a la Máxima Autoridad Institucional o Ejecutiva (MAI: Junta Directiva, Consejo de Administración, el Directorio, u otro cuerpo colegiado que dirija las instituciones, con las facultades establecidas en las disposiciones de su creación, MAE: los Secretarios de Estado, Gerentes Generales y otros que representen legalmente a las instituciones.), cuyo objetivo principal es contribuir a la eficaz y eficiente implementación, mantenimiento y mejora continua del control interno institucional; siendo para ello una importante instancia de coordinación, asesoramiento, consulta y seguimiento oportuno.

Son funciones y responsabilidades del **COCOIN-SPE**:

- a) Elaborar el Plan Anual de Trabajo del **COCOIN-SPE**, que contendrá como mínimo: actividades, plazos de ejecución, responsables, recursos, productos o resultados esperados.
- b) Remitir el Plan Anual de Trabajo del **COCOIN-SPE** para la aprobación de la MAE de la entidad, antes de finalizar el mes de enero de cada año.

- c) El Informe correspondiente a los Talleres de Autoevaluación del Control Interno y los Informes Actualizados correspondientes a los mismos, realizados sobre la base de los Seguidimientos al Plan de Implementación respectivos.
- d) El Plan de Implementación Institucional, a partir de la información obtenida de las unidades organizacionales correspondientes.
- e) Informes Trimestrales en donde se exponga el grado de avance en el cumplimiento del Plan de Implementación Institucional.
- f) Políticas o pautas orientadas al desarrollo y aplicación de los diferentes elementos y componentes del control interno.
- g) Boletín Trimestral de Promoción del Control Interno Institucional.
- h) Seguimiento al cumplimiento de las decisiones o recomendaciones formuladas en la última reunión y contempladas en el Acta respectiva. Generalmente este punto debería ser el primer tema a tratar al inicio de cada reunión del COCOIN-SPE.

ARTICULO 26. De la constancia de su actuación

El COCOIN-SPE, dejará constancia de sus deliberaciones y acuerdos a través de la suscripción de las actas correspondientes, las mismas que constarán en un archivo del COCOIN-SPE, el cual será llevado por el Secretario de Actas.

Las Actas deberán ser firmadas por el Coordinador y por los miembros asistentes.

TÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el COCOIN-SPE.

Segunda. - Las modificaciones al presente reglamento, podrán ser propuestas a la MAE por el Coordinador del COCOIN-SPE, o por al menos un tercio de sus miembros del COCOIN-SPE, en escrito dirigido al Coordinador y firmado por todos los solicitantes.

Tercera. - El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.

Aprobado en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C, a los 31 días del mes de enero del año 2025.

 Dr. Rosa Emilia Carrasco Directora General de Planificación	 Abg. María Eugenia Maradiaga Secretaria General
 Lic. Carla María Avila Sub Gerente de Recursos Humanos	 Lic. Rosy Jacqueline Díaz Gerente Administrativo
 Lic. Isolina Oliva Jefa de Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión	 Jessy Odeth Vallejo Jefe de Unidad de Gestión de Normas y Procedimientos
 Lilia Pineda Lagos Asistente Administrativo	
 Ricardo Arturo Salgado Bonilla Secretario de Estado en el Despacho de Planificación Estratégica	